

# Työelämäkyselyn tulosten käsittelystä parempaan työn tekemisen arkeen

**VMBaro-tulokset käsitellään yhteisesti työyhteisössä.**  
Käsittelytilaisuuden tarkoitus ja päämäärä on paremman työelämän laadun luomisessa, ei purkutilaisuuden mekaanisessa läpiviennissä. Keskustelun lähtökohta on ihmisten kokemus arjen työolosuhteista, toimintakulttuurista sekä niihin vaikuttavista tekijöistä. Keskustelun tavoitteena on rakentaa parempaa työn arkea.

# Osallista kyselyn tuloksien käsittelyyn koko organisaatio

Ennen kyselyä	Miksi?
Varmista luotettavat tulokset – taustatiedot riittävän tarkalla tasolla, vastaamiseen kannustaminen ja viestintä työyhteisön kehittämisen edellä. Informoi vastaajia siitä, mikä on kyselyn tarkoitus ja miksi jokaisen toivotaan siihen vastaavan. Kerro myös prosessista, miten tuloksia käsitellään ja ketkä kaikki näkevät myös avoimet vastaukset.	Jokainen työyhteisö tarvitsee omat tuloksensa, jotta oma toiminta saadaan näkyväksi. Vastaajat odottavat, että vastaamisella on vaikutusta. Siksi vastausten käsittely on suunniteltava huolella etukäteen.
Kyselyn aikana	
Muistuta kyselyn merkityksestä, kannusta henkilöstöä vastaamaan, korkeasta vastausprosentista voi vaikka antaa tunnustusta	Korkea vastausprosentti antaa tuloksille luotettavuutta. Mitä alhaisempi vastausprosentti on, sitä enemmän lähtötilanteen osalta jää selvitettävää käsittelytilaisuuteen.
Kyselyn jälkeen	
Kun raportit ovat valmiit, käsittele ne työyhteisön kanssa mahdollisimman pian tulosten saavuttua. Varaa käsittelyyn riittävästi aikaa, että tilaisuuden aikana on riittävästi aikaa keskusteluun ja sitä kautta yhteisen käsityksen muodostumiseen	Vastaajat odottavat nopeaa reagoitua vastauksiinsa. Vain keskustelun kautta työyhteisö sitoutuu yhteiseen kehittämiseen.
Johto ja työyhteisöt hoitavat oman osuutensa organisaation työelämän kehittämisestä	Toimintakulttuurin muutos edellyttää koko henkilöstön sitoutumista.
Käsittelyn painopiste on työyhteisön kehittämisessä. Tuloksia hyödynnetään dialogin pohjana ja kehittäminen suunnataan vaikuttavimpiin ja yhteisesti valittuihin teemoihin.	Työelämän kehittyminen vaatii aktiivista muuttumista. Vastaaminen, keskustelu ja kehityskohteiden kirjaaminen eivät riitä. <b>Vasta toiminnan muutos tuo vaikutuksia.</b>

# Käsittely yksiköissä ja verkostoissa (pienet työyhteisöt 2-8 hlöä)

Katso lisäohjeet: Työelämäkyselyn vaikuttava hyödyntäminen

Esimies vetää tilaisuuden työyhteisössä. Varaa purkutilaisuuteen aikaa 2-3 tuntia.

1. Tulosten läpikäynti yhdessä (15min)
2. Yhteinen koonti tai pienryhmät: Nämä asiat ovat meillä hyvin, 1-3 asiaa.
3. Miten ylläpidämme esiin nostettuja vahvuuksia konkreettisella tasolla?
4. Näitä asioita on tärkeä vielä kehittää: valitaan 1-3 asiaa, **johon voimme vaikuttaa.**
5. Miten parannamme valittuja kehittämistarpeita käytännössä?
6. Työsuunnitelma pitää sisällään: tavoite ja toimenpiteet, aikataulut, vastuuhenkilöt, miten ja milloin toteutumista seurataan
7. Tiedotus ja raportointi



# Käsittely yksiköissä ja verkostoissa (suuret työyhteisöt 9+ hlöä)

Katso lisäohjeet: Työelämäkyselyn vaikuttava hyödyntäminen

Esimies vetää tilaisuuden työyhteisössä. Varaa purkutilaisuuteen aikaa 3-4 tuntia.

1. Tulosten läpikäynti yhdessä (15min)
2. Jakaudutaan 3-4 hlön ryhmään: Nämä asiat ovat meillä hyvin, 1-3 asiaa.
3. Miten ylläpidämme esiin nostettuja vahvuuksia konkreettisella tasolla?
4. Jatketaan ryhmätyötä: Näitä asioita on tärkeä vielä kehittää: valitaan 1-3 asiaa, johon voimme vaikuttaa.
5. Miten parannamme valittuja kehittämistarpeita käytännössä?
6. Työsuunnitelma pitää sisällään: tavoite ja toimenpiteet, aikataulut, vastuuhenkilöt, miten ja milloin toteutumista seurataan
7. Tiedotus ja raportointi

